



紀美野町会計年度任用職員募集案内

令和8年度の登録者を次のとおり募集します。

1. 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される非常勤職員です。採用されると事務補助等ではありませんが、一般職の地方公務員となり、地方公務員法（服務規程・分限処分・懲戒処分）が適用されます。

2. 職務内容・募集人数・資格条件（日本国籍を有する方）

募集人数	1人
職務内容	管理栄養士、又は保健師 （高齢者の保健事業と介護予防の一体化事業：後期高齢者に対する栄養指導・健康教育・健康相談・受診勧奨・保健指導業務、および事業に伴う事務。この他、任命権者が指示する業務）
資格条件	管理栄養士資格、又は保健師資格を有すること。（令和8年3月31日までに取得見込みの場合も含む。） パソコン操作（エクセル・ワード等）ができること。 普通自動車運転免許（AT限定可）を有すること。 欠格要件に該当しないこと。

※本件は令和8年度予算成立が条件となります。

3. 申込手続き

受付期間	随時受付 （受付は上記期間の土・日曜日、祝日を除く午前8時30分～午後5時15分までとします。） ※ 郵送（簡易書留郵便に限る。）又は直接持参による受付のみとします。 ※ 郵送の場合は、封筒の表に「採用試験申込書 在中」と朱書きしてください。
提出書類	① 履歴書（JIS規格の様式例に基づいたもの（市販可）、全国（近畿）高等学校統一応募用紙、新規大学等卒業予定者用標準的事項に基づいたものの内いずれかを提出。※必ず顔写真を貼ってください。） ② 会計年度任用職員申込書（自筆で署名をお願いします。） ③ 110円切手（面接試験のお知らせの送付に使用します。） ④ 管理栄養士資格証、又は保健師資格証の写し（令和8年3月31日までに取得見込みの場合は、後日提出してください。）

申込先及び お問い合わせ	紀美野町役場保健福祉課（総合福祉センター） 〒640-1121 海草郡紀美野町下佐々1408 番地 4 TEL：(073) 489-9960（直通）
-----------------	--

4. 欠格要件（地方公務員法第 16 条）

下記の欠格要件のいずれかに該当する人は申し込みできません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 紀美野町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

5. 試験の概要

選考等の結果に基づき、任用候補者名簿へ登載します。
登載順に任用を行い、欠員の状況等に応じ逐次任用します。

※ 一定の基準に達しない場合は、名簿へ登載されません。

・採用までの流れ

申込 ⇒ 書類選考 ⇒ ※試験（面接） ⇒ 合格決定 ⇒ 内定 ⇒ 採用

※1 書類選考を実施した上で面接試験の受験者に通知します。

※2 面接試験は 1 人 20 分程度となります。

（注）提出書類の記載内容や口述内容等に虚偽や不正がある場合、また、採用後に不正等が発覚した場合には、任用を取り消します。

6. 任用候補者名簿登載期間及び任用期間

任用候補者名簿登載期間：登載日から令和 9 年 3 月 31 日まで

任用期間：採用日から令和 9 年 3 月 31 日まで

7. 試験日時及び会場

【試験日時】 応募があり次第後日通知いたします。

【試験会場】 後日通知いたします。

8. 試験の結果・開示

試験の結果は、後日、文書で通知します。

結果については、紀美野町個人情報保護条例第 14 条の規定により、開示を請求することができます。開示を希望する場合は、受験者本人が、面接試験のお知らせ通知及び本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等の顔写真付で公的機関発行のものに限る。）を持参の上開示場所に直接おい

てください。なお、電話、郵便等による請求では開示できません。開示を請求される場合は、事前にご連絡ください。

開示請求できる者	開示内容	開示期間	開示場所
不合格者 (本人に限る)	順位及び 総合得点	結果通知日から 2週間(土・日曜日 及び祝日を除く午 前8時30分から午 後5時15分)	紀美野町役場保健福祉課

9. 勤務条件

任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項
条件付採用期間	採用後1カ月は「条件付採用期間」となります。 良好な成績で勤務した場合に正式採用となります。
勤務時間	週28時間(1日7時間×週4日) 1日:午前9時～午後5時
勤務場所	紀美野町総合福祉センター(紀美野町下佐々1408番地4)
報酬等額	時給 1,604円(月末締め翌月18日支払い) ※出勤日数により変動します。 ※報酬額は現時点の予定で、変更になる可能性があります。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当※ 等 ※1 通勤手当は、支給要件あり。 ※2 期末・勤勉手当は、勤務期間に応じて支給あり。
福利厚生	共済組合、厚生年金保険、雇用保険、労務災害補償、定期健康診断(勤務条件による)
休日	原則 土・日・祝日、年末年始(12月29日～1月3日) ※行事等によっては、土・日・祝日が勤務日になることがあります。
休暇等	年次有給休暇(勤務日数等に応じて付与) 勤務条件により特別休暇が付与されます。 (有給:病気休暇、服喪休暇、産前・産後休暇など) (無給:介護休暇、生理休暇、看護休暇など)

10. その他

- ・ 提出書類に不備があると受付することができず受験できませんので、提出前にもう一度確認してください。
- ・ 試験日時、試験会場を確認し、必ず定刻までにお越しください。
- ・ 気象条件、その他の事情により、試験日、試験開始時間が変更される場合があります。
- ・ 試験において一定の基準に達しない場合は、不合格とするため、募集人数を下回る場合があります。
- ・ 会計年度任用職員から常勤職員への切替えは一切ありません。また、次回の任用更新は確約されていません。
- ・ 申し込みにあたり当町が取得した個人情報については、試験及び採用事務の目的以外に使用しません。また、提出された履歴書等の書類については、返却は行わないため、責任を持って処分させていただきます。